# MANUAL DE USUARIO

# SISTEMA RECAUDACIÓN ELECTRÓNICA

# “FONDO SOLIDARIO ON LINE”

## FUTURO DE BOLIVIA S. A. - AFP

**Versión 1.1**

La Paz – Bolivia

**ÍNDICE**


**1 INGRESO AL FORMULARIO 4**

**1.1 PÁGINA PRINCIPAL 4**

**2 ENCABEZADO 5**

**2.1 I. DATOS GENERALES 5**
2.1.1 (1) PERIODO DE COTIZACIÓN 5
2.1.2 (2) FECHA DE PAGO 5
2.1.3 (3) DOCUMENTOS PRESENTADOS 5
2.1.4 (4) NUMERO DE HOJAS ADJUNTAS 5
2.1.5 (5) NÚMERO DE ASEGURADOS REPORTADOS 5
2.1.6 (6) TIPO DE PAGO 5
**2.2 II. DATOS DE LA EMPRESA 6**
2.2.1 (7) TIPO DE IDENTIFICACIÓN 6
2.2.2 (8) NRO. DE IDENTIFICACIÓN 6
2.2.3 (9) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL 6
2.2.4 (10) ACTIVIDAD ECONÓMICA 6
2.2.5 (11) NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL 6
2.2.6 (12) DIRECCIÓN 6

**3 DETALLE 6**

**3.1 VALORES DE LAS COLUMNAS DEL ARCHIVO CSV PARA EL FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES AL FONDO SOLIDARIO 7**
**3.2 FORMATO DE LOS MONTOS 9**
**3.3 CARGAR DESDE ARCHIVO 9**
**3.4 EDITAR DETALLE 10**
**3.5 ADICIONAR DETALLE 11**
**3.6 CARGAR DESDE PLANILLA ANTERIOR 12**

**4 IV. RESUMEN DE CONTRIBUCIONES AL FONDO SOLIDARIO 13**

**4.1 RESUMEN DE CONTRIBUCIONES AL FONDO SOLIDARIO 13**
4.1.1 (25) SUMATORIA DEL TOTAL GANADO SOLIDARIO 14
4.1.2 (26) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 1% 14
4.1.3 (27) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 5% 14
4.1.4 (28) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 10% 14

4.1.5 (29) SUB TOTAL APORTE NACIONAL SOLIDARIO 14
4.1.6 (30) INTERÉS MORA 14
4.1.7 (31) INTERÉS INCREMENTAL 14
4.1.8 (32) TOTAL A PAGAR FONDO SOLIDARIO 14

**5 TIPOS DE PAGO 14**

**5.1 FINALIZAR SIN PAGO ELECTRÓNICO. 14**
**5.2 FINALIZAR CON PAGO ELECTRÓNICO. 16**

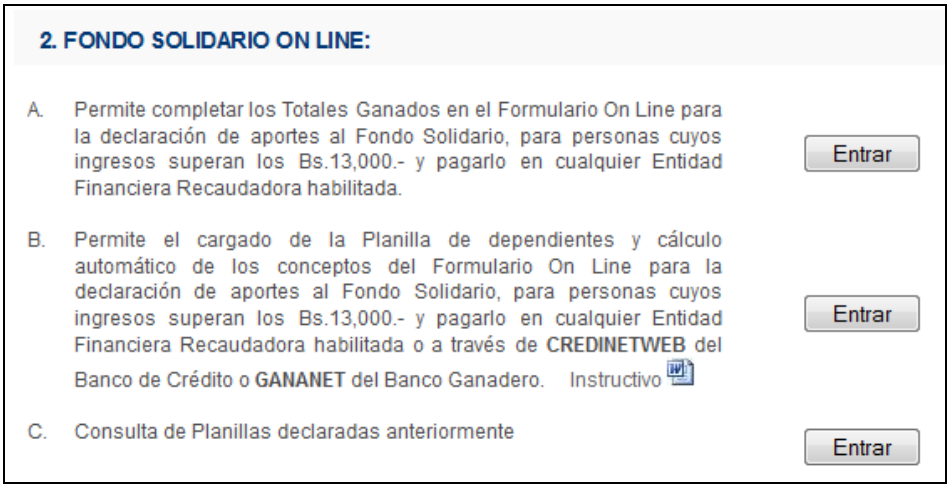
**6 CONSULTA DE PLANILLAS 18**

# 1 INGRESO AL FORMULARIO

## 1.1 Página Principal

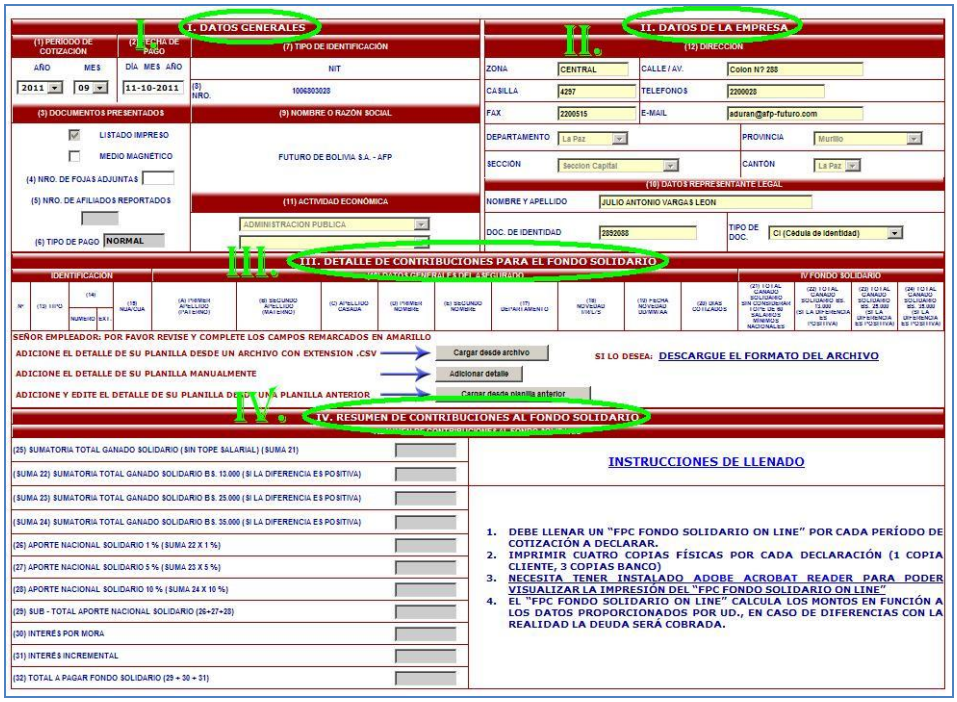
Esta Interfaz presenta la descripción específica indicando que a través de este se puede realizar el pago de la Declaración en el servicio del Banco de Crédito de Bolivia denominado **Credinet Web** o en el servicio del Banco Ganadero S.A. denominado **GANANET** y solo la opciones **"B"** de **2. FONDO SOLIDARIO ON LINE**, permiten realizar la declaración mediante pago electrónico.

**Imagen 1. Opciones de la página principal**


2. FONDO SOLIDARIO ON LINE:
A. Permite completar los Totales Ganados en el Formulario On Line para la declaración de aportes al Fondo Solidario, para personas cuyos ingresos superan los Bs.13,000.- y pagarlo en cualquier Entidad Financiera Recaudadora habilitada.
Entrar
B. Permite el cargado de la Planilla de dependientes y cálculo automático de los conceptos del Formulario On Line para la declaración de aportes al Fondo Solidario, para personas cuyos ingresos superan los Bs.13,000.- y pagarlo en cualquier Entidad Financiera Recaudadora habilitada o a través de CREDINETWEB del Banco de Crédito o GANANET del Banco Ganadero. Instructivo
Entrar
C. Consulta de Planillas declaradas anteriormente
Entrar

Una vez seleccionada la **Opción B**, este despliega el formulario de Pago de Contribuciones

**Imagen 2. Formulario FONDO SOLIDARIO**


I. DATOS GENERALES
II. DATOS DE LA EMPRESA
III. DETALLE DE CONTRIBUCIONES PARA EL FONDO SOLIDARIO
IV. RESUMEN DE CONTRIBUCIONES AL FONDO SOLIDARIO
(1) PERIODO DE COTIZACIÓN
(2) FECHA DE PAGO
(7) TIPO DE IDENTIFICACIÓN
NIT
(3) NRO.
1006903020
(3) DOCUMENTOS PRESENTADOS
LISTADO IMPRESO
MEDIO MAGNETICO
(4) NRO. DE FOJAS ADJUNTAS
(5) NRO. DE AFILIADOS REPORTADOS
(6) TIPO DE PAGO
NORMAL
(9) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
FUTURO DE BOLIVIA S.A. - AFP
(11) ACTIVIDAD ECONÓMICA
ADMINISTRACION PUBLICA
(12) DIRECCIÓN
ZONA
CENTRAL
CALLE / AV.
Colon Nº 288
CASILLA
4297
TELEFONOS
2200020
FAX
2200515
E-MAIL
aduran@afp-futuro.com
DEPARTAMENTO
La Paz
PROVINCIA
Murillo
SECCIÓN
Seccion Capital
CANTON
La Paz
(10) DATOS REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y APELLIDO
JULIO ANTONIO VARGAS LEON
DOC. DE IDENTIDAD
2892088
TIPO DE DOC.
CI (Cédula de Identidad)
IDENTIFICACIÓN
IV FONDO SOLIDARIO
SEÑOR EMPLEADOR: POR FAVOR REVISE Y COMPLETE LOS CAMPOS REMARCADOS EN AMARILLO
ADICIONE EL DETALLE DE SU PLANILLA DESDE UN ARCHIVO CON EXTENSION .CSV
Cargar desde archivo
SI LO DESEA: DESCARGUE EL FORMATO DEL ARCHIVO
ADICIONE EL DETALLE DE SU PLANILLA MANUALMENTE
Adicionar detalle
ADICIONE Y EDITE EL DETALLE DE SU PLANILLA DESDE UNA PLANILLA ANTERIOR
Cargar desde planilla anterior
(25) SUMATORIA TOTAL GANADO SOLIDARIO ( SIN TOPE SALARIAL) ( SUMA 21)
(SUMA 22) SUMATORIA TOTAL GANADO SOLIDARIO Bs. 13.000 ( SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA)
(SUMA 23) SUMATORIA TOTAL GANADO SOLIDARIO Bs. 25.000 ( SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA)
(SUMA 24) SUMATORIA TOTAL GANADO SOLIDARIO Bs. 35.000 ( SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA)
(26) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 1 % ( SUMA 22 X 1 %)
(27) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 5 % ( SUMA 23 X 5 %)
(28) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 10 % ( SUMA 24 X 10 %)
(29) SUB - TOTAL APORTE NACIONAL SOLIDARIO (26+27+28)
(30) INTERES POR MORA
(31) INTERES INCREMENTAL
(32) TOTAL A PAGAR FONDO SOLIDARIO (29 + 30 + 31)
INSTRUCCIONES DE LLENADO
1. DEBE LLENAR UN "FPC FONDO SOLIDARIO ON LINE" POR CADA PERÍODO DE COTIZACIÓN A DECLARAR.
2. IMPRIMIR CUATRO COPIAS FÍSICAS POR CADA DECLARACIÓN (1 COPIA CLIENTE, 3 COPIAS BANCO)
3. NECESITA TENER INSTALADO ADOBE ACROBAT READER PARA PODER VISUALIZAR LA IMPRESIÓN DEL "FPC FONDO SOLIDARIO ON LINE"
4. EL "FPC FONDO SOLIDARIO ON LINE" CALCULA LOS MONTOS EN FUNCIÓN A LOS DATOS PROPORCIONADOS POR UD., EN CASO DE DIFERENCIAS CON LA REALIDAD LA DEUDA SERÁ COBRADA.

# 2 ENCABEZADO

Una vez que haya seleccionado una sucursal, este le enviara a la siguiente ventana de selección de Opciones, en la cual, para el titulo DEPENDIENTES ON LINE, debe seleccionar el inciso B, para ingresar al formulario de Pago de Contribuciones con **Carga de Detalle**

## 2.1 I. Datos generales

**Imagen 3. Datos Generales**

A continuación se hace una descripción detallada de cada uno de los campos

### 2.1.1 (1) Periodo de cotización

Debe seleccionar el periodo, año y mes por el cual se está efectuando el pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), Aportes para Vivienda y Fondo Solidario.

### 2.1.2 (2) Fecha de Pago

Debe seleccionar la fecha del calendario desplegado correspondiente a la fecha en que se realizara el pago. Debe pagar bajo cualquier modalidad en la misma fecha consignada en el Formulario.

### 2.1.3 (3) Documentos Presentados

Si adicionalmente a los documentos que genera el Sistema de Pago de Contribuciones On Line, se adjunta medio de almacenamiento de datos (disquete, CD), debe marcar la casilla **Medio Magnético**

### 2.1.4 (4) Numero de Hojas Adjuntas

Si presenta hojas adjuntas a la declaración debe llenar esta opción con la cantidad de hojas adjuntas presentadas.

### 2.1.5 (5) Número de asegurados reportados

Esta opción es calculada de forma automática según la cantidad de asegurados incorporados en el detalle (Archivo en formato CSV) y cargados en el proceso de **Carga del Detalle de la Planilla.**

### 2.1.6 (6) Tipo de Pago

El tipo de pago por defecto es **NORMAL** y no se puede modificar

## 2.2 II. Datos de la Empresa

**Imagen 4. Datos de la Empresa**

A continuación se hace una descripción detallada de cada uno de los campos

### 2.2.1 (7) Tipo de Identificación

La información del tipo de identificación es recuperada de los datos del Empleador

### 2.2.2 (8) Nro. de Identificación

La información del número de identificación es recuperada de los datos del Empleador

### 2.2.3 (9) Nombre o Razón Social

La información del Nombre y la Razón Social es recuperada de los datos del Empleador

### 2.2.4 (10) Actividad Económica

La información de la Actividad Económica es recuperada de los datos del Empleador

### 2.2.5 (11) Nombre y Apellidos del Representante Legal

La información del Nombre y Apellidos como también el **Número de documento de Identidad** y el **Tipo de documento** del representante legal, es recuperada de los datos del Empleador, y esta puede ser modificada

### 2.2.6 (12) Dirección

La Información de Zona, Calle o Avenida, Nº (Número), Casilla, Fax, Teléfono, Email, Departamento, Provincia, Sección y Cantón del lugar de trabajo del Empleador (Empresa), es recuperada de los datos registrados del Empleador y esta puede ser modificada

# 3 DETALLE

El Detalle de Contribuciones está compuesto por: primas para el SIP, aportes para Vivienda y aporte para el Fondo Solidario, en el siguiente punto se describe las columnas del detalle del Formulario, básicamente comprendida por las columnas **“Nombre de Columna”** y **“Descripción Conceptual”** del (**Cuadro 1.)**

**Imagen 5 Cabecera del detalle**

## 3.1 Valores de las columnas del archivo CSV para el Formulario de Pago de Contribuciones al Fondo Solidario

Antes de comenzar con la **carga del detalle** de Asegurados que se está reportando (archivo CSV), es necesario identificar los valores de las columnas del archivo para la carga, el **Cuadro 1.** Describe el número de columna, el nombre de la columna, la descripción conceptual y el tipo de dato

**Cuadro 1. Columnas del Archivo CSV FPC – FONDO SOLIDARIO**

| Nro. de Columna | Nombre de Columna | Descripción Conceptual | Tipo de Dato | Longitud máxima |
|---|---|---|---|---|
| 1 | No | Numero correlativo | NUMÉRICO | 3 |
| 2 | **(13)** TIPO | Escriba el tipo de asegurado según corresponda, RUN si es Registro Único Nacional, CI si es cedula de identidad, RIN si es Registro de Identificación Nacional, CE si es cedula de extranjero | ALFANUMÉRICO | 3 |
| 3 | **(14)** Nº | Número de identificación del Asegurado que está aportando | ALFANUMÉRICO | 10 |
| 4 | EXTENSIÓN | Lugar en que fue emitido la cédula de identidad | ALFANUMÉRICO | 3 |
| 5 | **(15)** NUA/CUA | Numero Único Asignado del Afiliado o el Código Único del Asegurado que está aportando | NUMÉRICO | 10 |
| 6 | **(A)** 1er. APELLIDO (PATERNO) | Primer Apellido (Paterno) | ALFANUMÉRICO | 30 |
| 7 | **(B)** 2do. APELLIDO (MATERNO) | Segundo Apellido (Materno) | ALFANUMÉRICO | 30 |
| 8 | **(C)** APELLIDO CASADA | Apellido Casada | ALFANUMÉRICO | 30 |
| 9 | **(D)** PRIMER NOMBRE | Primer Nombre | ALFANUMÉRICO | 30 |
| 10 | **(E)** SEGUNDO NOMBRE | Segundo Nombre | ALFANUMÉRICO | 30 |
| 11 | **(17)** DEPARTAMENTO | Departamento donde se encuentra el lugar de trabajo | ALFANUMÉRICO | 30 |
| 12 | **(18)** NOVEDAD | Deberá registrarse una de las | ALFANUMÉRIC | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | I/R/L/S | siguientes siglas según corresponda en cada uno de los casos:<br>**I** Cuando se trata de un trabajador que ingresa a la Empresa y se encuentra asegurado a la AFP<br>**R** Cuando el trabajador se retira de la Empresa en la que trabaja<br>**L** Si el trabajador estuvo durante todo el período que se reporta en licencia no remunerada<br>**S** En caso en que el trabajador accedió a subsidio referido a Riesgo Común y Riesgo Profesional | O | |
| 13 | **(19)** FECHA NOVEDAD dd/mm/aaaa | Se registrara fecha de inicio de la Novedad | DD/MM/AAAA | 10 |
| 14 | **(20)** DÍAS COTIZADOS | Escriba el número de días efectivamente remunerado durante el período, los mismos no pueden ser superiores a treinta (30) días | NUMÉRICO | 3 |
| 15 | **(21)** TOTAL GANADO SOLIDARIO (SIN CONSIDERAR TOPE DE 60 SALARIOS MÍNIMOS NACIONALES) | Valor total devengado pro el trabajador y que constituye el ingreso base sin tope para liquidar las Contribuciones al Fondo Solidario | NUMÉRICO | 12 |
| 16 | **(22)** TOTAL GANADO SOLIDARIO MENOS BS. 13,000 (SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA) | Diferencia del Total Ganado Solidario del Asegurado menos Bs. 13,000, siempre y cuando la diferencia sea positiva | NUMÉRICO | 12 |
| 17 | **(23)** TOTAL GANADO SOLIDARIO MENOS BS. 25,000 (SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA | Diferencia del Total Ganado Solidario del Asegurado menos Bs. 25,000, siempre y cuando la diferencia sea positiva | NUMÉRICO | 12 |
| 18 | **(24)** TOTAL GANADO SOLIDARIO MENOS BS. 35,000 (SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA | Diferencia del Total Ganado Solidario del Asegurado menos Bs. 35,000, siempre y cuando la diferencia sea positiva | NUMÉRICO | 12 |

## 3.2 Formato de los montos

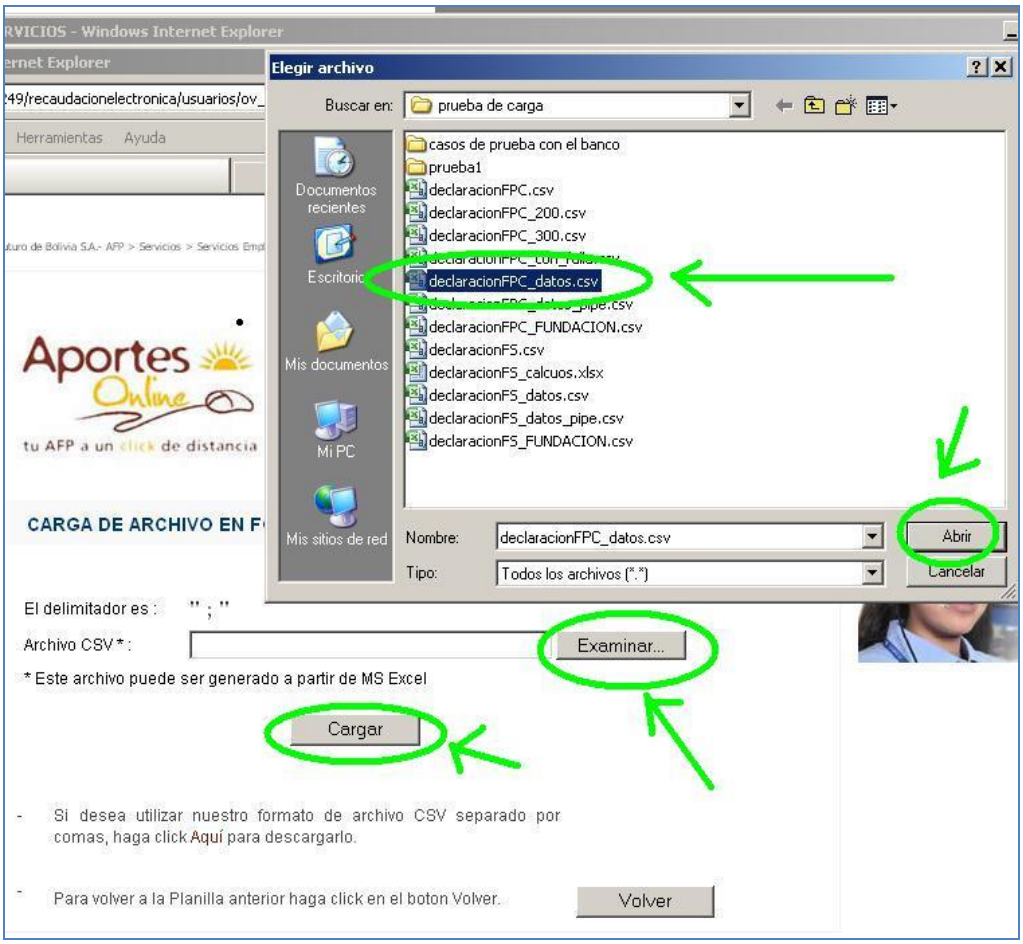
Tomar en cuenta que el formato permitido de las columnas donde ingresa montos en bolivianos, se debe considerar que no existe separador de miles y el separador de decimales es el **punto (.)**

## 3.3 Cargar desde Archivo

Esta opción permite la carga del detalle de la planilla a partir de un archivo en formato **CSV**, seleccione la opción **Cargar desde Archivo**, esta acción le llevara a la interface de carga de archivo como muestra la siguiente imagen

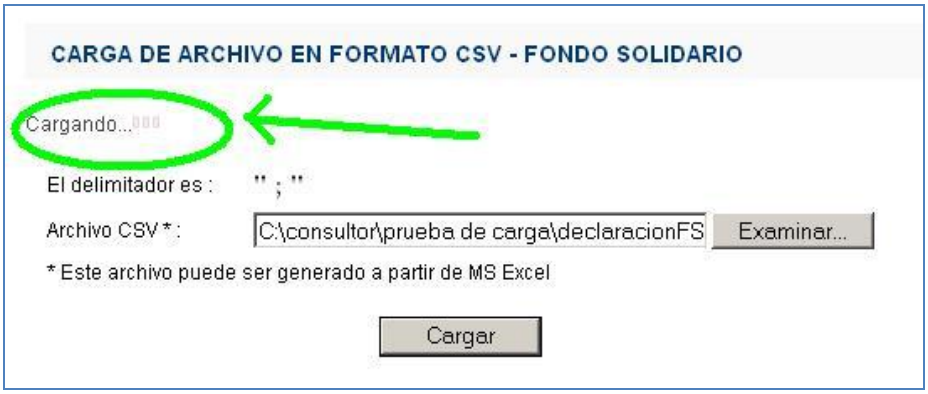
- Seleccione la opción **Examinar**
- Seleccione el archivo en formato CSV para su carga y haga clic en **Abrir**

**Imagen 6. Carga desde Archivo**



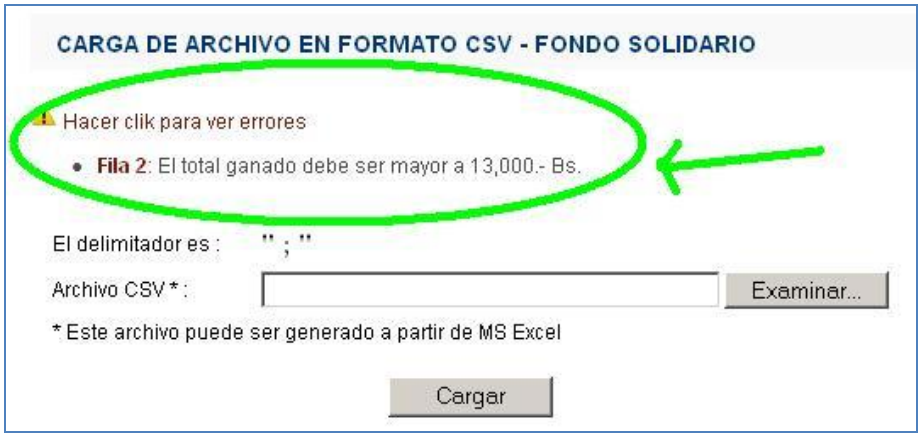

- Seleccione la opción **Cargar** para comenzar con la carga de archivo, a continuación vera el proceso de la carga, lo cual demorara según el número de empleados reportados en el archivo, el número máximo de empleadores que se puede reportar es de **200**

**Imagen 7. Cargando archivo**


CARGA DE ARCHIVO EN FORMATO CSV - FONDO SOLIDARIO
Cargando...
El delimitador es :
" ; "
Archivo CSV * :
C:\consultor\prueba de carga\declaracionFS
Examinar...
* Este archivo puede ser generado a partir de MS Excel
Cargar

- Si el archivo en formato CSV no cumple con las características del tipo de dato especificado en el **Cuadro 1**, este proceso le emitirá un mensaje "**Hacer clic para ver errores**" para poder ver los errores en los cuales se incurrieron, si no presenta ese mensaje , entonces le mostrara la interfaz del formulario FPC

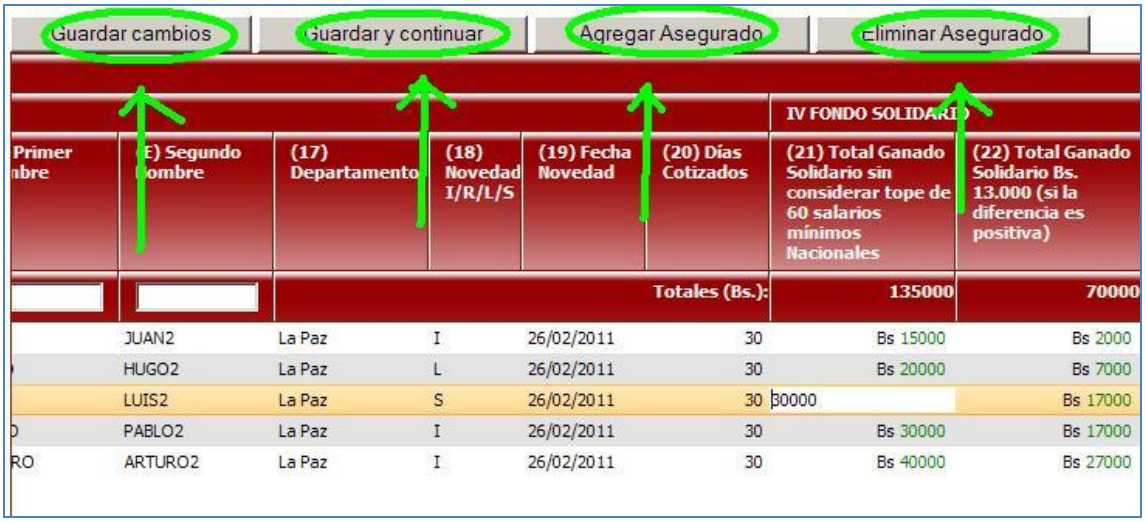
**Imagen 8. Errores en la carga de archivo**


CARGA DE ARCHIVO EN FORMATO CSV - FONDO SOLIDARIO
Hacer clik para ver errores
Fila 2: El total ganado debe ser mayor a 13,000.- Bs.
El delimitador es :
" ; "
Archivo CSV * :
Examinar...
* Este archivo puede ser generado a partir de MS Excel
Cargar

## 3.4 Editar detalle

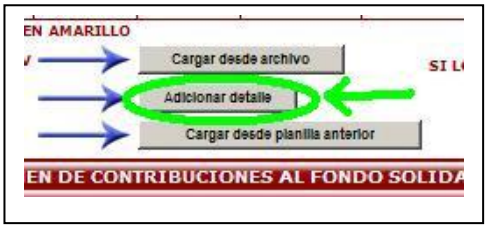
Esta opción aparece solo cuando ya hemos registrado por lo menos un Asegurado ya sea de forma manual o mediante un archivo CVS, al hacer clic nos lleva a la interface de Edición del Detalle del formulario de Pago de Contribuciones.

**Imagen 9. Edición de detalle del FPC al Sistema Integral de Pensiones**


Guardar cambios
Guardar y continuar
Agregar Asegurado
Eliminar Asegurado
IV FONDO SOLIDARIO
Primer nbre
E) Segundo ombre
(17) Departamento
(18) Novedad I/R/L/S
(19) Fecha Novedad
(20) Días Cotizados
(21) Total Ganado Solidario sin considerar tope de 60 salarios mínimos Nacionales
(22) Total Ganado Solidario Bs. 13.000 (si la diferencia es positiva)
Totales (Bs.):
135000
70000
JUAN2 La Paz I 26/02/2011 30 Bs 15000 Bs 2000
HUGO2 La Paz L 26/02/2011 30 Bs 20000 Bs 7000
LUIS2 La Paz S 26/02/2011 30 30000 Bs 17000
PABLO2 La Paz I 26/02/2011 30 Bs 30000 Bs 17000
ARTURO2 La Paz I 26/02/2011 30 Bs 40000 Bs 27000

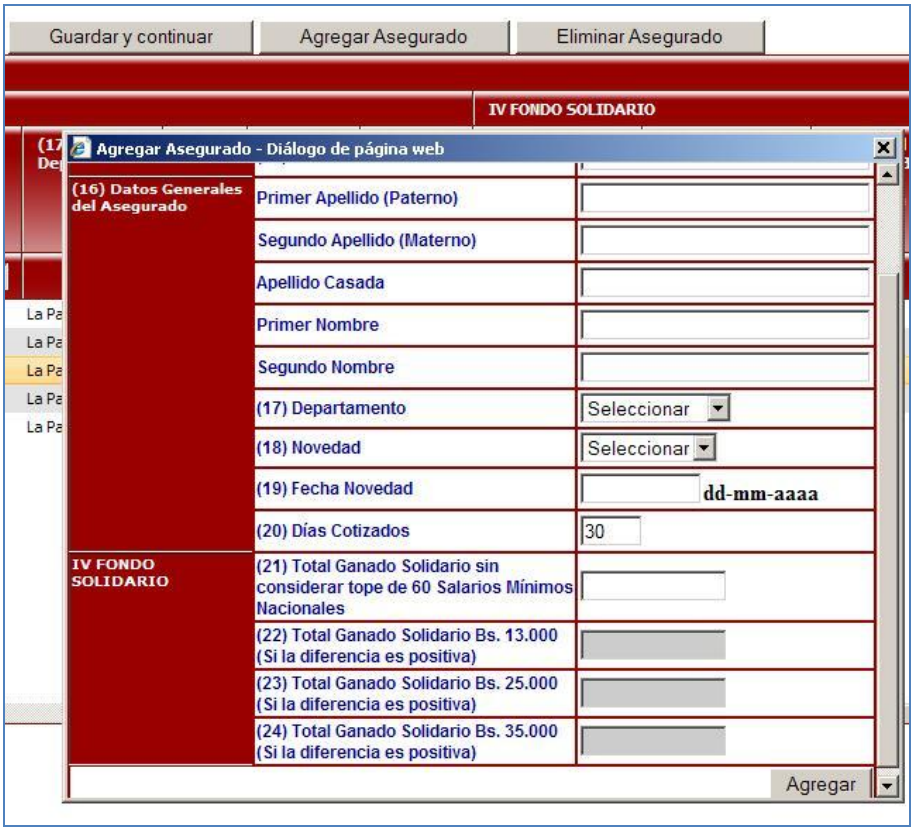
- **Guardar cambios.** Guarda de forma permanente los cambios realizados en el detalla de la declaración, si agrego, modifico o elimino los datos del detalle, estos serán permanentes luego de hacer clic en este opción
- **Guardar y continuar.** Guarda los cambios realizados y vuelve al Formulario de pago de Contribuciones
- **Agregar Asegurado.** Esta opción Abre una ventana para agregar un nuevo Asegurado, el numero de campos, las validaciones que rigen los datos introducidos son similares al proceso de carga de archivo CSV
- **Eliminar Asegurado.** Marca los registros que se tienen que eliminar una vez que este es seleccionado

## 3.5 Adicionar detalle




Esta opción permite ir a la interfaz donde muestra el listado de empleados reportados en la cual podemos adicionar, modificar y eliminar la información de detalle de la declaración. A continuación se describe las acciones presentadas en esta interfaz:

**Imagen 10. Adición manual de Asegurado**




## 3.6 Cargar desde planilla anterior

Esta opción permite cargar el detalle de la planilla a partir del detalle de una planilla declarada con anterioridad, la seleccionar la opción **Examinar**, nos lleva a la interfaz de Carga de planillas ya declaradas, a continuación se describe las opciones:

- **Buscar.** Busca los planillas declaradas con anterioridad
- **Cargar detalle desde planilla.** Esta opción carga el detalle de la planilla seleccionada y nos envía a la edición del detalle cargado

**Figura 11. Cargar detalle desde planilla anterior**

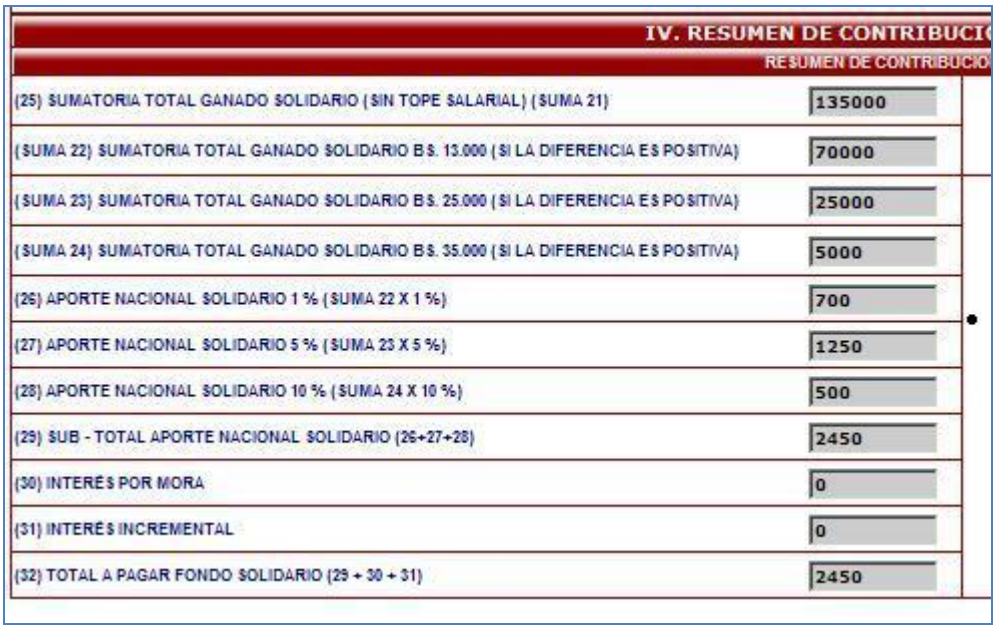
ACTUALICE SU DETALLE ADICIONAL A PARTIR DE UNA PLANILLA ANTERIOR - FONDO SOLIDARIO
Fecha desde: 10-10-2011
Fecha hasta: 10-10-2011
Estado Planilla: Finalizados pendiente de pago electrónico
Buscar
Elija una planilla pagada anteriormente y presione el boton
Cargar detalle desde planilla
Fecha pago | Sucursal | Periodo | No Planilla | Total Ganado | Total a pagar Fondo Solidario | Estado
10/10/2011 | La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-09 | 1000000333 | Bs. 95500 | Bs. 405 | Finalizado pendiente
10/10/2011 | La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-09 | 1000000331 | Bs. 72500 | Bs. 75 | Finalizado pendiente
10/10/2011 | La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-09 | 1000000330 | Bs. 130000 | Bs. 900 | Finalizado pendiente
10/10/2011 | La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-09 | 1000000329 | Bs. 135000 | Bs. 2450 | Finalizado pendiente

# 4 IV. Resumen de contribuciones al Fondo Solidario

Una vez realizado la carga del detalle a continuación se muestra la sumatorias del detalle de Asegurados cargado mediante archivo CSV

## 4.1 Resumen de Contribuciones al Fondo Solidario

**Imagen 12 Resumen de Contribuciones al Fondo Solidario**


IV. RESUMEN DE CONTRIBUCI
RESUMEN DE CONTRIBUCIO
(25) SUMATORIA TOTAL GANADO SOLIDARIO ( SIN TOPE SALARIAL) ( SUMA 21) 135000
( SUMA 22) SUMATORIA TOTAL GANADO SOLIDARIO BS. 13.000 ( SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA) 70000
( SUMA 23) SUMATORIA TOTAL GANADO SOLIDARIO BS. 25.000 ( SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA) 25000
( SUMA 24) SUMATORIA TOTAL GANADO SOLIDARIO BS. 35.000 ( SI LA DIFERENCIA ES POSITIVA) 5000
(26) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 1 % ( SUMA 22 X 1 %) 700
(27) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 5 % ( SUMA 23 X 5 %) 1250
(28) APORTE NACIONAL SOLIDARIO 10 % ( SUMA 24 X 10 %) 500
(29) SUB - TOTAL APORTE NACIONAL SOLIDARIO (26+27+28) 2450
(30) INTERÉS POR MORA 0
(31) INTERÉS INCREMENTAL 0
(32) TOTAL A PAGAR FONDO SOLIDARIO (29 + 30 + 31) 2450

### 4.1.1 (25) Sumatoria del Total Ganado Solidario

Suma de todos los Totales Ganados Solidarios de cada Asegurado registrado en la planilla sin considerar el Tope Salarial.

### 4.1.2 (26) Aporte Nacional Solidario 1%

Multiplicación de la sumatoria de todos los Totales Ganados Solidarios por 1 %

### 4.1.3 (27) Aporte Nacional Solidario 5%

Multiplicación de la sumatoria de todos los Totales Ganados Solidarios por 5 %

### 4.1.4 (28) Aporte Nacional Solidario 10%

Multiplicación de la sumatoria de todos los Totales Ganados Solidarios por 10 %

### 4.1.5 (29) Sub Total Aporte Nacional Solidario

Sumatoria de los puntos (26), (27) y (28)

### 4.1.6 (30) Interés Mora

Interés por mora, aplicado a las contribuciones al Fondo Solidario no pagadas. La Tasa de Interés por mora será calculada mensualmente por la AFP de acuerdo a regulación emitida por el organismo de Fiscalización. Para el cálculo se considerará el periodo transcurrido entre el último día del plazo en que debió efectuarse el pago y el día en que efectivamente se realiza este

### 4.1.7 (31) Interés Incremental

Es el valor o monto a ser pagado por el Empleador, equivalente al 20% del monto correspondiente al interés por mora descrito en el número anterior. Este interés deberá ser pagado, a beneficio del Fondo Solidario

### 4.1.8 (32) TOTAL A PAGAR FONDO SOLIDARIO

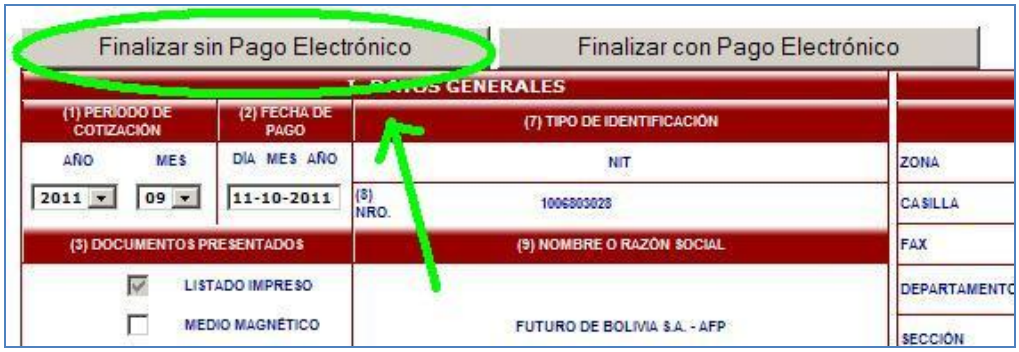
Sumatoria de los puntos (29), (30) y (31)

# 5 TIPOS DE PAGO

## 5.1 Finalizar sin Pago Electrónico.

Esta opción le permite realizar su declaración, imprimir el Formulario y pagarlo en ventanillas de cualquier Entidad Financiera Recaudadora habilitada para el efecto

**Imagen 13. Declarar sin Pago Electrónico**

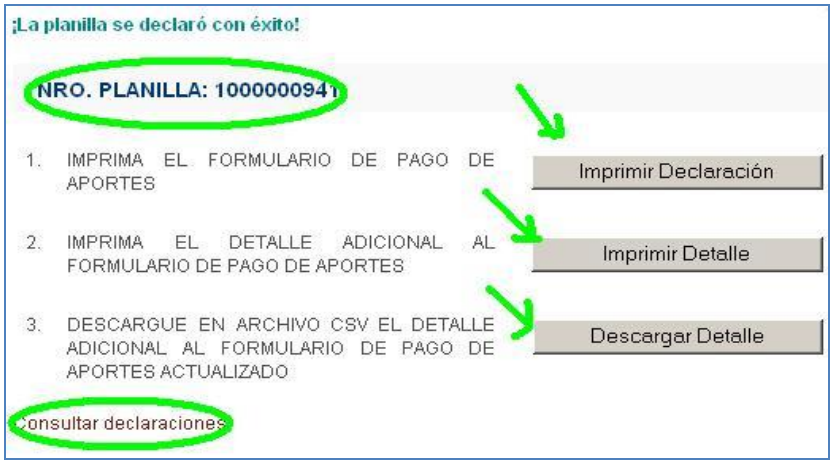



Las opciones mostradas bajo la selección de esta opción, son:

- **Nro. de Planilla** Numero de la planilla declarada generada de forma automática por el Sistema
- **Imprimir Declaración**. Le permite imprimir su declaración en formato PDF
- **Imprimir Detalle**. Le permite imprimir el detalle de su declaración en formato PDF
- **Descargar Detalle**. Le permite descargar el detalle de su declaración en un archivo en formato CSV.
- **Consultar declaraciones**. Permite consultar las declaraciones ya realizadas y ver el estado en que se encuentra.

Como se muestra en la siguiente imagen

**Imagen 14. Declarar sin Pago Electrónico**


¡La planilla se declaró con éxito!
NRO. PLANILLA: 1000000941
1. IMPRIMA EL FORMULARIO DE PAGO DE APORTES
Imprimir Declaración
2. IMPRIMA EL DETALLE ADICIONAL AL FORMULARIO DE PAGO DE APORTES
Imprimir Detalle
3. DESCARGUE EN ARCHIVO CSV EL DETALLE ADICIONAL AL FORMULARIO DE PAGO DE APORTES ACTUALIZADO
Descargar Detalle
Consultar declaraciones

Debe imprimir el Formulario, imprimir el detalle adicional al formulario y pagarlo en ventanillas de cualquier Entidad Financiera Recaudadora habilitada para el efecto

## 5.2 Finalizar con Pago Electrónico.

Esta opción le permite realizar su declaración y poder pagarla vía electrónica a partir del servicio **Credinet Web** del Banco de Crédito o **GANANET** del Banco Ganadero.

**Imagen 15. Declarar con Pago Electrónico**

Una vez finalizada la declaración con pago electrónico, esta le mostrara el mensaje que fue realizado con éxito.

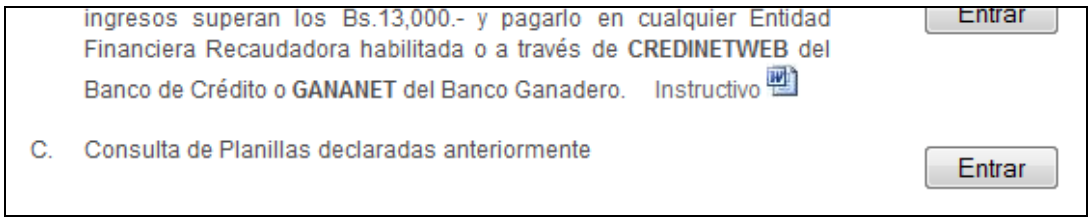
**Imagen 16. Declarar con pago electrónico**

¡La planilla se declaró con éxito!
NRO. PLANILLA: 1000019766
Para realizar el Pago electrónico, ingrese a los servicio CREDINETWEB del Banco de Credito o GANANET del Banco Ganadero.
BANCO DE CREDITO DE BOLIVIA S.A.
BANCO GANADERO S.A.
Una vez realizado con éxito el pago electrónico en el portal del Banco, ingrese nuevamente a nuestro portal web y seleccione la opción "C. Consulta de Planillas declaradas anteriormente", a fin de obtener la constancia de pago del Formulario On Line
Consultar declaraciones

Ingrese al enlace **"BANCO DE CRÉDITO DE BOLIVIA S.A."** o Ingrese al enlace **"BANCO GANDERO S.A."** para pagar su planilla de forma electrónica.

Una vez concluido satisfactoriamente el pago en el portal web del Banco de Crédito de Bolivia o el portal web del Banco Ganadero S. A., ingrese nuevamente al portal web de la AFP y seleccione la opción **"C. Consulta de planillas declaradas anteriormente"**

**Imagen 17. Opción de Consulta de Declaraciones anteriores**


ingresos superan los Bs.13,000.- y pagarlo en cualquier Entidad Financiera Recaudadora habilitada o a través de CREDINETWEB del Banco de Crédito o GANANET del Banco Ganadero. Instructivo
Entrar
C. Consulta de Planillas declaradas anteriormente
Entrar

Busque por **periodo de fechas** el formulario declarado e imprímalo para tener como constancia el pago del Formulario pagado de forma electrónica.

**Imagen 18. Consulta de planillas anteriores**

CONSULTA DE PLANILLAS ANTERIORES - FONDO SOLIDARIO
Fecha desde: 01-08-2011
Fecha hasta: 10-10-2011
Estado Planilla: Finalizados con pago electrónico
Buscar
Ver declaración
Anular
Sucursal | Periodo | No Planilla | Total Ganado | Total a pagar Fondo Solidario | Estado
La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-09 | 1000000332 | Bs. 225000 | Bs. 11600 | Finalizado con pago
La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-07 | 1000000318 | Bs. 95500 | Bs. 405 | Finalizado con pago
La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-07 | 1000000314 | Bs. 130000 | Bs. 900 | Finalizado con pago
La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-07 | 1000000301 | Bs. 104800 | Bs. 1263 | Finalizado con pago
La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-07 | 1000000300 | Bs. 104800 | Bs. 1263 | Finalizado con pago
La Paz - FUTURO DE BOLIVIA S.A. - | 2011-07 | 1000000299 | Bs. 104800 | Bs. 1263 | Finalizado con pago

Las opciones de impresión para tener la constancia de los mismos son:

- **Impresión de Totales del Formulario**. Debe hacer clic en el icono que muestra la siguiente imagen para imprimir el Formulario de Pago de Contribuciones la cabecera que contempla los totales

- **Impresión del detalle del Formulario.** Debe hacer clic en el segundo icono para imprimir el detalle del Formulario de Pago de Contribuciones - FPC

- **Archivo en formato CSV.** El detalle del FPC puede ser exportado a un formato de archivo CSV, luego que este haya sido cargado y declarado con el FPC.

# 6 Consulta de Planillas

Esta opción permite consultar las planillas declaradas con anterioridad, mediante el Formulario de Pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (Ver imagen 17)